

Klein, Portenier, Relle, Relle, Stamatopolus &
Wiedemann Cirque on Edge GbR
Sandstedter Straße 37
28219 BremenKlein

Ihr:e Ansprechpartner:in:

Caroline Klein

+49 (0) 15115522298

info@cirque-on-edge.com

Donnerstag, 17. Juli 2025

Jobausschreibung

Produktionsleitung

Wir sind **Cirque on Edge**, ein multidisziplinäres Ensemble von sechs Artist*innen aus Bremen und Hamburg, die mit ihren verschiedenen Zirkusdisziplinen des zeitgenössischen Zirkus den Bau einer Brücke lebendig werden lassen. Die Kompanie bewegt sich an den Schnittstellen zwischen Brückenbau-Handwerk, Theater, Artistik und Musik. Die Kombination aus technischem Wissen, Handwerkskunst und verschiedenen Zirkusdisziplinen zeichnet die Gruppe aus. 2023 gegründet, kreierten und prämierten wir mit „über_brücken“ im Herbst 2023 in Lübeck. 2024 entwickelten wir unsere zweite Show „across“, mit der wir im Sommer 2024 durch Deutschland tourten. Im Frühling 2025 überarbeiteten wir dieses Stück und werden in der Saison 2025 mit „a Way“ unterwegs sein.

Die Stücke "über_brücken" und "a Way" handeln beide von Verbindung und Vereinigung: "über_brücken" hat einen mystischen Charakter, während "A way" eine Geschichte über Neugier, Zusammenarbeit und das Ringen um Verbindung erzählt. Mit unseren beiden Produktionen möchten wir Deutschland und europaweit ein großes Publikum erreichen. Mehr: www.cirque-on-edge.com

Wir suchen

Eine Person für die Produktionsleitung (m/w/d) ab September 2025 (ca. 5 Stunden/Woche mit der Möglichkeit auf eine Stundenerhöhung 2026)

Deine Aufgaben

Gastspielorganisation und Produktionen

- Tournee- und Residenzplanung in Absprache mit allen Beteiligten
- Erstellung von Zeitplänen und Terminübersichten
- Organisation von Reisen, Unterkünften
- Kommunikation mit der Technischen Leitung

Kommunikation

- Lektorat, Erstellung von Pressematerial und Texten in Abstimmung mit PR
- Pflege von Adress-, Email- und Netzwerklisten

Administration

- Zuarbeit zur Buchhaltung
- Vorbereitung von und Mitarbeit an Bewerbungen und Förderanträgen
- Erstellung Verwendungsnachweise in Zusammenarbeit
- Erstellung Verträge (Veranstalter-/Künstler*innen) in Zusammenarbeit

Dein Profil

- Bereitschaft zur Arbeit im Homeoffice
- Kompetenz und Leichtigkeit im Bespielen von digitalen und sozialen Medien
- eigenständiges Verfassen von Texten und Kommunikation
- Übersicht halten, Informationen ordnen und visuell aufbereiten
- Berufliche Erfahrungen im Bereich Kulturmanagement (o.ä.), administrativer Schwerpunkt
- Sehr gute Kenntnisse von MS-Office
- Stilsicheres Deutsch & Verhandlungssicheres Englisch
- Selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Interesse an den Inhalten und Arbeitsweisen von Cirque on Edge
- Flexibilität und Offenheit

Wir bieten

Selbstständiges Arbeiten in einer freundlichen, kollegialen Atmosphäre und einem spannenden Tätigkeitsfeld – außerdem:

- Honorar auf Stundenbasis (ggf. Aufstockung der Stunden)
- abwechslungsreiche Projekte im Bereich Zirkus-Theater
- Home-Office

Wenn Du Dich in dieser Beschreibung wiederfindest, freuen wir uns auf Deine

Bewerbung!

Wir setzen uns für die Gleichstellung aller Geschlechter ein. Besonders begrüßen wir Bewerbungen von PoC und Menschen mit Behinderung oder familiärer Migrations-/Fluchtgeschichte.

Die Bewerbung sollte enthalten:

- ein kurzes Motivationsschreiben
- einen tabellarischen Lebenslauf (ohne Foto)
- Angabe von Gehaltsvorstellung und/oder Stundensatz

Bitte senden Sie die Bewerbungsunterlagen bis zum 15.08.2025 an:

Caroline Klein: info@cirque-on-edge.com

Gerne steht Caroline auch für Rückfragen zur Verfügung!

Die Bewerbungsgespräche finden Ende August 2025 statt.